

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6 年 8 月 23 日 更新

事務事業名		議会運営事務事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	1	自治の健康			所属部	総務部	課長名	坂井 竹志
	施 策	2	行政改革の推進			所属課	総務課	担当者名	濱田 祐史
	施策の柱	10	開かれた議会の推進			所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1227
予算科目		会計一般	款	項	目	事業連番	根拠法令	地方自治法	
終了、開始年度		☐ 5年度で終了 ☐ 5年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	市議会の招集及び議案の提出等の議会に関する事務の連絡調整を行う事務である。 具体的には、年4回の定例会及び必要に応じ開催される臨時会の招集。提案する議案の取りまとめ及び議案書の作成。又、質疑や一般質問に対する答弁をまとめる。
【業務の流れ】	定例会・臨時会の招集及び議案作成・議決条例・予算の告示
【主な予算費目】	なし
【意見や要望】	なし

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分	
① 手段(主な活動) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)		6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
定例会、臨時会の招集及び議案作成議決条例・予算の告示を行った(定例会4回、臨時会5回)		定例会・臨時会の招集及び議案作成議決条例・予算の告示	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
⇒ ア 議会招集回数	回		
⇒ イ			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
議案		⇒ ア 議案数	件
		⇒ イ	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
議会の審議が円滑に行われる。		⇒ ア 議案書の差し替え件数	件
		⇒ イ	
*③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠 議案書の差し替え件数とすることで、適正な議会運営事業が出来る。			総トータルコスト 全体計画 ～ 年度 0

(2)各指標・総事業費 の推移		単位	3年度 実績(決算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	5年度 実績(決算)	6年度 目標(当初予算)	7年度 予定	8年度 見込	9年度 見込	
① 活動指標	アイ	回	6	6	6	9	6	6	6	6	
② 対象指標	アイ	件	111	120	100	115	100	100	100	100	
③ 成果指標	アイ	件	0	0	0	0	0	0	0	0	
投資 入費 量	事業 費 内 訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
		一般財源	千円								
		(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件 費	正規職員従事人数	人	60	67	65	76	65	65	65	65
		延べ業務時間	時間	4,763	4,743	4,500	4,282	4,500	4,500	4,500	4,500
		(B)人件費計	千円	18,623	18,051	17,928	15,595	17,928	17,928	17,928	17,928
トータルコスト(A)+(B)		千円	18,623	18,051	17,928	15,595	17,928	17,928	17,928	17,928	

事務事業名	議会運営事務事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は 5 年度の後評価、ただし複数年度事業は 5 年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5 年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	② 6 年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 議会は法律によって必ず開かれるので、目標達成の見込み。
有効性評価	③ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 適切に行っているため余地なし。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 類似事業はなし。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 事業費なし。
	⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 議会対応に係る必要最低限の人数であり削減余地なし。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 議会開催に係る情報は公開しているので公平である。
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 議会は、市長が招集し、議案も市長又は議員が提出するので、役割分担は適正である。

3 評価結果の総括（CHECK）

令和 5 年は定例会 4 回、臨時会 5 回の開催について、議案書作成、連絡調整等の事務を滞りなく終えることができた。議案書について、12 月定例会から原則ペーパーレス化を導入した。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐事業のやり方改善（有効性改善） ☐事業のやり方改善（効率性改善） ☐事業のやり方改善（公平性改善） ☒現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）		(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																								